



ADVICE



HR ADMINISTRATION SPECIALIST*

Zahlen und Fakten lieben Sie, Teamgeist und Drive machen Sie aus!

HCM ADVICE ist ein international tätiges Beratungsunternehmen, das auf die Konzeption, Implementierung und den Support von führenden IT-Lösungen für die Personalarbeit (wie SuccessFactors, SAP HCM, Concur, ...) spezialisiert ist.

Ihre Aufgaben in unserem Human Resources Team...

- > Dank Ihnen erhalten die Kolleg*innen ihre Gehälter **pünktlich** und **korrekt** berechnet: Sie bilden die **Schnittstelle** zu unserer externen Personalverrechnung AT und DE (IT-KV)
- > Wir nutzen **SAP SuccessFactors** auch selbst: Sie übernehmen hier die **Personalstammdatenpflege** und arbeiten bei der Einführung neuer Module mit unseren Consultants zusammen
- > Detaillierte **Administration** liegt Ihnen? Perfekt! Regelmäßig erstellen Sie auch Dokumente wie Dienstverträge, -zeugnisse und Vereinbarungen
- > Bei Ihnen sind unsere Kolleg*innen in Expert*innen-Händen: Zu Fragen rund um Payroll **beraten** Sie individuell
- > Ideen sind immer willkommen! Sie unterstützen bei der stetigen **Prozessoptimierung und -validierung**

Das ist uns wichtig...

- > Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, Studium) mit guten Noten
- > 1-6 Jahre Berufserfahrung in der Personalverrechnung und abgeschlossene **Personalverrechnungsprüfung**
- > Exzellente MS-Office Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)
- > Deutsch mindestens C1, Englisch mindestens B2
- > **Genau, strukturierte** und **selbstständige** Arbeitsweise

Arbeiten bei HCM ADVICE bedeutet...

- > Ein **individuelles Mentoring**-, Coaching- und Schulungsprogramm
- > Ein **positives, smartes** und **familiäres Team**, das zusammenhält und in dem die Qualität der Arbeit an erster Stelle steht
- > Flexible Arbeitszeiten und die Wahl zwischen **Voll- oder Teilzeit** (min. 25h)
- > Das monatliche Bruttovollzeitgehalt liegt in einer Spanne von EUR 2.200 bis EUR 3.800, abhängig von Abschluss und Berufserfahrung, zuzüglich einer an vereinbarten Zielen gemessenen jährlichen Prämie

*Der Mensch zählt, nicht das Geschlecht! Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie etwa Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität.

Das erwartet Sie bei HCM ADVICE...



Modernes Büro in zentraler Lage, direkt am Stephansplatz



Flache Hierarchien und offene Kommunikation auf Augenhöhe



Hochengagierte freundliche Kolleg*innen mit einer wertschätzenden Teamkultur



Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben



Stark wachsendes und krisensicheres Unternehmen



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute!

www.hcm-advice.com/karriere | +43 1 236 4312 37 | hcm@hcm-advice.com



Wir freuen uns von Ihnen zu hören!